

一般競争入札公告

分任契約担当官
陸上自衛隊関西補給処桂支処
会計課長 増田 有貴



以下のとおり一般競争入札を実施するので、「契約条項」及び「入札心得」を承知のうえ参加されたい。

1 競争入札に付する事項

- (1) 件名：古紙回収
- (2) 規格：仕様書のとおり
- (3) 引渡場所：陸上自衛隊桂駐屯地
- (4) 履行期間：令和6年4月1日（月）～令和7年3月31日（月）

2 競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 令和4, 5, 6年度全省庁統一資格において、物品の買受けのD級以上の資格を有するものとする。
- (2) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (3) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (4) 都道府県警察から暴力団関係業者として防衛省が発注する工事等から排除するよう要請があり当該状態が継続している有資格業者については、競争参加を認めない。
- (5) 入札心得に定める「暴力団排除に関する誓約事項」に基づく誓約を行わない者の競争参加を認めない。
- (6) 契約担当官等から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。（協力者を含む。）
- (7) 防衛省大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官又は陸上幕僚長から「装備品等及び役務の調達に係る指名停止等の要領」に基づく指名停止の措置を受けている期間中のものでないこと。
- (8) 前号により現に指名停止を受けている者と資本関係又は人的関係のあるものであって、当該者と同種の物品の売買又は製造若しくは役務請負について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。
- (9) 原則、現に指名停止を受けている者の下請負については認めない。ただし、真にやむを得ない事由を該当する省指名停止権者が認めた場合には、この限りでない。

3 契約条項及び入札心得

- (1) 適用する契約条項
駐屯地用標準契約書の「不用物品売払契約条項」、「談合等の不正行為に関する特約条項」、「暴力団排除に関する特約条項」および「単価契約に関する特約条項」とする。
また、「代金の納付に関する特約条項」を付す。
- (2) 契約条項及び入札心得を示す場所
陸上自衛隊関西補給処桂支処 総務部会計課 契約班

4 入札（現場）説明会及び競争入札の日時等

- (1) 入札（現場）説明会：実施しない。
※現地現物確認を希望する場合は、土日、祝日以外で個別に対応するので下記に示す担当まで事前に連絡されたい。なお、現地確認を希望しない方は、現物未確認による紛争防止の為、事後該当事項に起因する苦情の申立を行わないことを同意の上、入札に参加されたい。
- (2) 入札日時：令和6年2月28日（水）1100
- (3) 入札場所：桂駐屯地 本部庁舎1F 多目的室

5 入札方法

落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10（軽減税率対象品目については100分の8）に相当する額を加算した金額をもって落札金額とするので、入札者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100（軽減税率対象品目については108分の100）に相当する金額を入札書に記載すること。

6 入札の無効

- (1) 第2項で示した競争に参加する者に必要な資格を有しない者のした入札
- (2) 入札心得に違反した入札
- (3) 入札金額、入札者の氏名及び押印された印影が判別し難い入札

7 落札決定方法

単価決定

単価が予定価格以上の最高金額入札者を落札者とする。（消費税を含まない。）
ただし、同額の場合には抽選により決定する。

8 保証金等に関する事項

- (1) 入札保証金：免除
- (2) 契約保証金：免除
- (3) 違約金：落札者が「入札及び契約心得」に従って契約手続きをしない場合には、落札者が契約締結に応じないものとみなし、落札金額の100分の5に相当する金額を違約金として徴収し、契約者が契約を履行しない場合は、契約金額の100分の10以上の金額を違約金として徴収する。

9 契約書の作成

落札決定後、遅滞なく契約書を作成する。

但し、契約金額が50万円未満の場合は契約書又は請書の作成を省略することができる。

10 契約条件

- (1) 売払物品の取引、保管、整備、使用等に際して発生する一切の費用は、買受人の負担とすること。
- (2) 売払物品の引取りに際しては事故防止に留意するとともに、事故発生の場合は全て買受人の責任において処理すること。
- (3) 売払物品は現状渡しであり、契約締結後、防衛省は物品に対して一切の責任を負わない。また、買受人は当該物品に不具合、隠れた瑕疵（かし）等を発見しても、契約代金の減免、損害賠償の請求又は契約の解除をすることができない。
- (4) 売払物品の使用等に際して必要となる法令上の各種手続は、買受人の責任において行うこと。
- (5) 売払代金の納付は、引渡期限内において落札者が希望する引受日時までに納付しなければならない。引取作業前に払込証を呈示した上で作業を開始すること。
- (6) 所有権移転の時期は、当該物件の引渡し完了したとき。

11 その他入札に関する事項

- (1) 入札参加者は、入札前日までに競争入札受付票（別紙）に必要事項を記入し、資格決定通知書（写）と合わせて提出（FAX可）して下さい。
- (2) 電報・電話等による入札は認めません。
- (3) 郵便による入札については入札前日1700着分までを有効とし便着の確認を必ずお願いします。また入札金額が同額による場合は当該入札に関係の無い職員により抽選を実施します。
- (4) 代表者以外での入札については、入札までに委任状を提出してください。
- (5) 予定価格に達しない場合は再度入札を実施します。再度入札の場合は別途連絡します。
- (6) 市場価格調査にご協力をお願いします。

12 入札公告掲示場所

- (1) 陸上自衛隊桂駐屯地 本部庁舎1F 会計課事務室前掲示板
- (2) 陸上自衛隊桂駐屯地ホームページ <https://www.mod.go.jp/gsdf/mao/3d/katsura/>
- (3) 陸上自衛隊宇治駐屯地 関西補給処調達会計部掲示板

13 各問合せ先

(1) 入札及び契約事項に関する問い合わせ先

〒615-8103 京都市西京区川島六の坪

陸上自衛隊桂駐屯地 関西補給処桂支処 会計課 契約班 担当 市川

TEL (075) 381-2125 (内線515) FAX (075) 381-8881

(2) 仕様書(規格等)及び現場確認に関する問合せ先

陸上自衛隊 関西補給処桂支処 総務部総務課総括班 担当 野崎(内線313)

陸上自衛隊桂駐屯地仕様書

物品番号		調達要求書番号	総 - 売 - 1						
品 名 規 格	古紙回収	仕様書番号							
		承認年月日	令和	年	月	日			
		作成年月日	令和	6	年	2	月	13	日
		変更年月日	令和		年		月		日
		作成部隊等	関西補給処 桂支処 総務部						

1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊桂駐屯地において使用する古紙回収について適用する。

2 所在地

京都府京都市西京区川島六ノ坪

3 期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日

4 概要

古紙回収庫内の古紙を回収し、駐屯地外に搬出するもの。

5 予定回収量

種 別	月あたり予定数量 (R4年度実績平均)	年間予定数量 (月1回、計12回)	荷 姿
シュレッダーくず	1, 425Kg	17, 100Kg	ビニール袋封入
雑 誌	307Kg	3, 690Kg	バラまたはヒモ巻
新 聞	87Kg	1, 050Kg	バラまたはヒモ巻
ダ ン ボ ー ル	1, 058Kg	12, 700Kg	バラまたはヒモ巻
雑 が み		200Kg	バラまたはヒモ巻
合 計	2, 877Kg	34, 740Kg	バラまたはヒモ巻

6 一般事項

- (1) 回収頻度は、月1回を基準とし、細部は検査官と調整すること。
- (2) 回収作業終了後、古紙類倉庫内の清掃を実施し、検査官の点検を受けること。
- (3) 敷地内の車両運行については、制限速度の遵守等、安全に十分注意すること。
- (4) 回収場所は、別図「回収場所配置図」のとおり。
- (5) 回収後、計量書と別紙「古紙回収証明書」を検査官に提出すること。

7 検査

検査は、当月分ごと、月末処理完了分までを対象として実施する。

8 連絡先

細部日程等、その他事項に関し問い合わせ窓口は次のとおりとする。

〒615-8103

京都府京都市西京区川島六ノ坪

陸上自衛隊桂駐屯地

関西補給処桂支処総務部総務課総括班 担当：野崎

TEL 075-381-2125 内線313

古紙回収証明書

陸上自衛隊 関西補給処 桂支処
総務部 総務課 総務課長 殿

(会社名)

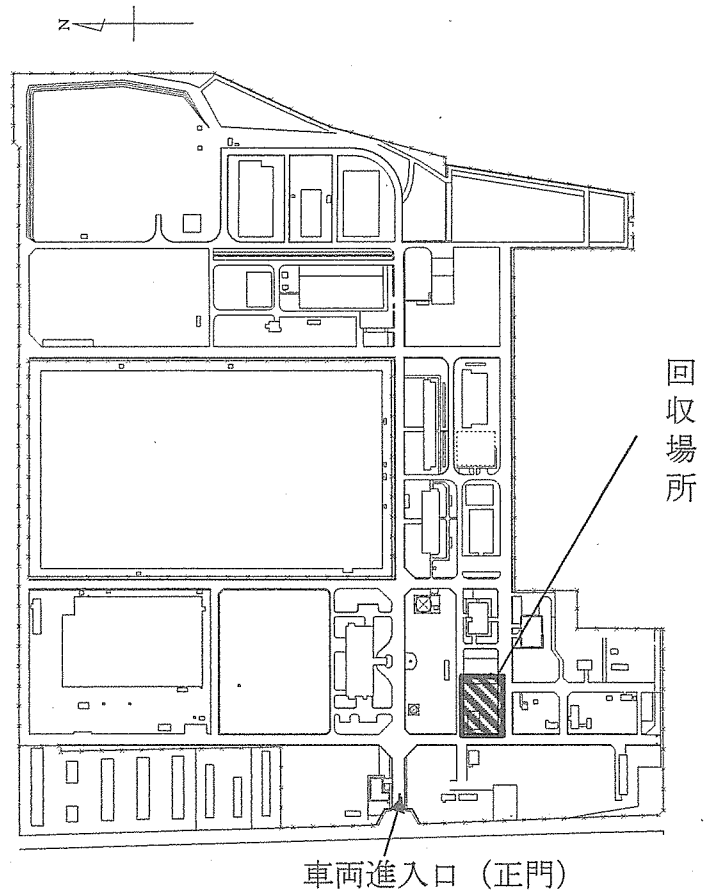
陸上自衛隊桂駐屯地で回収した古紙量は以下のとおりである。

受入年月日および重量

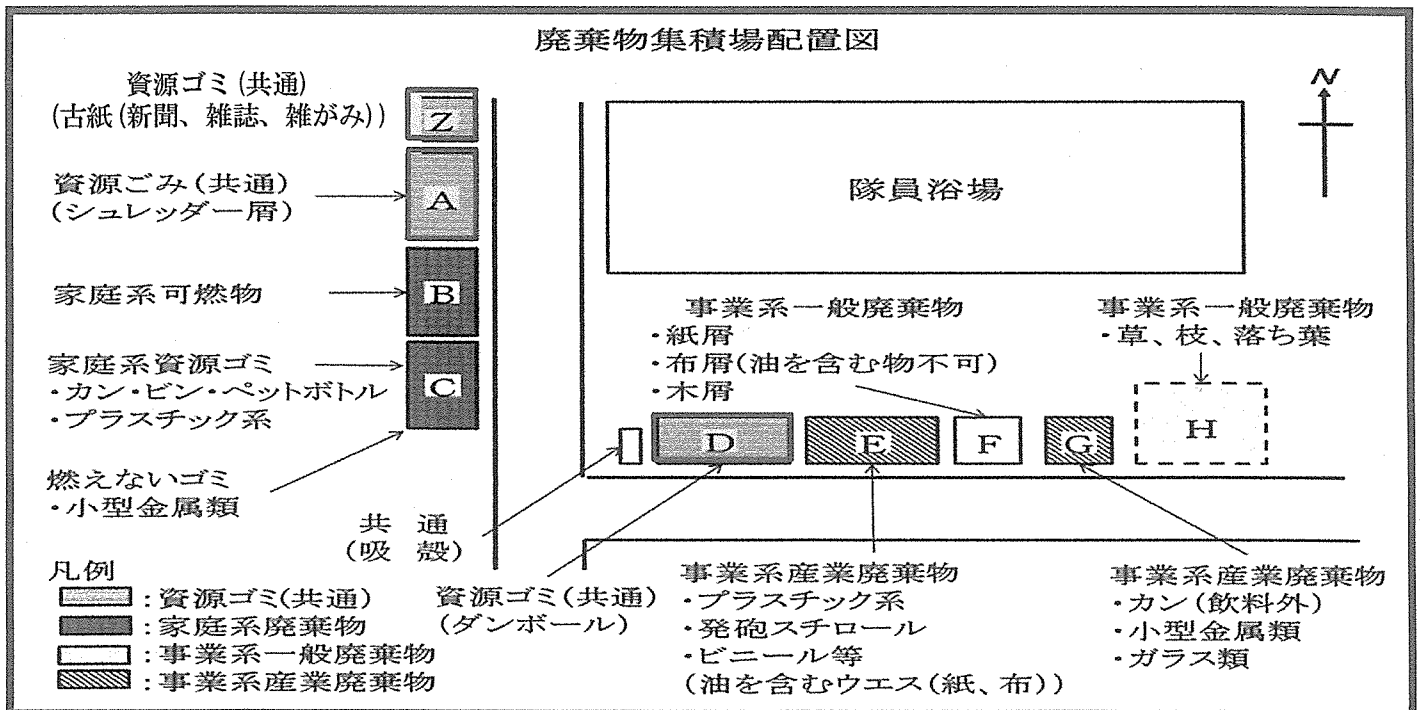
令和 年 月 日

古紙 (kg)

回収場所配置図



廃棄物集積場配置図



競争入札受付票

令和 年 月 日

入札件名	古紙回収	入札日時	令和6月2月28日(水) 1100
仕様書等受領者	住 所		
	(電話 - -)		
	(FAX - -)		
	会社名		
	受領者(役職・氏名)		
※名刺を頂戴することで、本欄の記載を省略できます。			

官側受付日	
-------	--